

महाराष्ट्र शासन,  
वित्त विभाग,

परिपत्रक क्रमांक : आयकर १००७/प्र.क्र.१०५/कोषा-प्र-५

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : ४ जानेवारी २००८

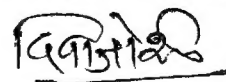
- वाचा : १. परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक : आयकर २००७/प्र.क्र.१७/अर्थबळ, दिनांक ८.५.२००७  
२. पत्र क्रमांक : कोषाका १००७/प्र.क्र.१०५/कोषा ५, दिनांक २०.१०.२००७  
३. परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक : आयकर १००७/प्र.क्र.१३९/कोषा ५, दिनांक ४.१.२००८

**परिपत्रक :** आयकर कपातीसंबंधी दिनांक ८.५.२००७ च्या परिपत्रकान्वये सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. सदर परिपत्रकाची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आलेली आहे. महालेखापाल (ले.व अ.)-१, महाराष्ट्र, मुंबई यांनी त्यांच्या क्रमांक : TM/Ch.1/TDS/F.593/819, दिनांक ८.८.२००७ च्या पत्रातील परि.२ व ३ मधे सूचना दिलेल्या आहेत की कर्मचारी / कंत्राटदार यांचा पॅन नंबर नमूद करून आयकर कपातीबाबतचे विवरणपत्र (त्यासोबतच्या विहित नमुन्यात) आहरण व संवितरण अधिका-यांनी तयार करून वेतन देयके, आकस्मिक खर्चाची देयके इत्यादिसोबत जोडावे. त्यांच्या पत्रासोबत आयकर कपातीबाबतच्या विवरणपत्राचा विहित नमुना जोडलेला आहे. मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या विभागातील तसेच त्यांच्या विभागाच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातील सर्व आहरण व संवितरण अधिका-यांना महालेखापाल, मुंबई यांच्या पत्रासोबतचे आयकर कपातीचे विवरणपत्र वेतन देयके, आकस्मिक खर्चाची देयके इ. सोबत जोडावे अशा सूचना द्याव्यात.

संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी अधिदान व लेखा अधिकारी कार्यालय, वांद्रे / मुंबई आणि सर्व कोषागार अधिकारी यांना महालेखापालांच्या पत्रातील परि.३ मधील सूचनेनुसार आहरण व संवितरण अधिका-याकडून वेतन देयके, आकस्मिक खर्चाची देयके इ. सोबत प्राप्त झालेल्या आयकर विवरणपत्राच्या आधारे एकत्रित आयकर जमा झाल्याबाबतचे विवरणपत्र तयार करून ते महालेखापालांच्या कार्यालयास पाठवावे अशा सूचना द्याव्यात.

संचालक, आयकर (पध्दती)-२, नवी दिल्ली यांनी त्यांच्या दिनांक २१.८.२००७ च्या पत्रान्वे कळविल्यानुसार संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांनी महाराष्ट्र राज्यातील सर्व आहरण व संवितरण अधिका-यांची नावे (यादी) त्यांच्या टॅन (TAN) नंबरसह श्रीमती दिपिका मित्तल, सहसंचालक, आयकर (पध्दती)-२, एआरए सेंटर, तळमजला, ई-२, झंडेवाला न एक्सटेंशन, नवी दिल्ली- ११००५५ यांना पाठवावी.

महालेखापाल (ले.व अ.)-१, महाराष्ट्र, मुंबई यांचे क्रमांक : TM/Ch.1/ TDS/F.593/ 819, दिनांक ८.८.२००७ चे पत्र त्या सोबतच्या विवरणपत्राच्या नमुन्यासह तसेच संचालक, आयकर (पध्दती)-२, नवी दिल्ली यांचे दिनांक २१.८.२००७ चे पत्र या परिपत्रकासोबत महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या अधिकृत संकेतस्थळावर (वेबसाईटवर) उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०१०४१४३८४२००१ असा आहे.



( दि.वा. जोशी )  
कार्यासन अधिकारी

प्रति,

मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभाग

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई

( कृ.मा.प.)



भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग,  
कार्यालय, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I,  
महाराष्ट्र, मुंबई-40020.

INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT  
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)-I,  
MAHARASHTRA. MUMBAI-400 020.

T.M. Section

Date : 06.8.2007

8.8.07

No.TM/Ch.1/TDS/F-593/ 819

To,  
The Secretary to the Government of Maharashtra,  
Finance Department,  
Mantralaya,  
Mumbai - 400 032.  
(For अर्थवळ Branch)

**Sub.:** Deduction of Income Tax at Source from State Government Employees.

Sir,

I am to request Government to refer to this office letter No.TM/Ch.1/TDS-38 dated 4-4-2007, on the subject, and to state that it is not known whether Government has issued any instructions to Drawing and Disbursing Officers(DDO) regarding the preparation of I.T. Schedule of deduction of Income Tax. It is seen that Director of Accounts & Treasuries, M.S., Mumbai has issued instructions to Treasury Officers vide their letter No.कोष-1407/ न. क.71/3/Try-854/3731 dated 13-6-07.

2. Treasury Officers will prepare the Receipt Schedule in the form prescribed by this office in respect of the Income Tax Deductions. Since the PAN is required to be indicated (vide para 4.16 of Government of India, Ministry of Finance, D.R. Circular No.275-192-2004-FT(B) dated 6-12-04), it is necessary that DDOs will prepare the schedules of Income Tax Recoveries indicating the PAN No. of employees /contractors etc. This office has prepared the I.T. Schedule form to be prepared by Drawing and Disbursing

Officer and attached to the Pay Bills when the Bills are presented to Treasury for passing for Payment. The said form is enclosed for consideration of Government.

3. Government is requested to examine this form and consider it to be introduced to DDOs. The DDOs will prepare the I.T. Schedules and attach these Schedules to the Pay Bills / Contingent Expenditure Bills etc., when such bills are presented to Treasury for passing for payment. Based on these Schedules, the Treasury Officers will prepare the Receipt Schedule of TDS and send it to this office for onward transmission to I.T. Deptt. Necessary instructions may be issued to all the DDOs in Maharashtra State to prepare the I.T. Schedule in this format.

4. A copy of this letter is being endorsed to D.A.T., M.S., Mumbai.

Yours faithfully, -

  
Sr. Accounts Officer/TM

आयकर निदेशालय (पद्धति)

**DIRECTORATE OF INCOME TAX (SYSTEMS)**ए आर ए सेन्टर, भू-तल, ई-2, झण्डेवाला एक्सटेंशन  
ARA Centre, Ground Floor, E-2, Jhandewalan Extension,

नई दिल्ली/New Delhi-110055

F. No. SW/09/07/2006-DIT (S)-II (Pt.) 4679

Dated: 21<sup>st</sup> August, 2007To,  
The Chief Secretary/Administrator  
Government of Maharashtra  
Mumbai

8880

Sir/Madam,

**Subject: Scheme for dematerialization of TDS certificates. - Matter Reg****Reference: Letter of Revenue Secretary vide D.O. F No. SW/09/07/2006-DIT (S)-II (Pt.) dated 21<sup>st</sup> May, 2007.**

The Revenue Secretary in his letter had requested that authorities may be directed to nominate one person to compile the list of all the State Government DDOs along with their TAN and forward the same to the Directorate of Income-tax (Systems), ARA Centre, E-2, Jhandewalan Extension, New Delhi-110055.

2. Till date we have not received the list of DDOs of your State. It is once again requested that the list may be forwarded at the earliest to Ms. Deepika Mittal, Jt. Director of Income-tax (Systems)-II who may be contacted at 011-23528112 through telephone or at tds@incometaxindia.gov.in through email.

3. The list may be forwarded both a soft copy and a hard copy.

Yours faithfully,



(Samir Mukhopadhyay)

Director of Income-tax (Systems)-II

## Schedule of Recoveries of Income Tax

Salary for the month of ..... payable on .....

Sr. No.	Name of Individual / Party	PAN No.	Amount of I.T. Deducted	Remarks
1	2	3	4	5

**Total** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certified that the total worked out in this Schedule agrees with the total I.T. recovered in this Pay Bill/ Contingent Expenditure Bill.

( \_\_\_\_\_ )  
**Drawing and Disbursing Officer**

(Stamp) / Tax Deduction Account No.(TAN) .....